



1. **PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II
BAHAGIAN UNDANG-UNDANG
JABATAN PERDANA MENTERI
B.2 EB.3 [\$2,270 - \$4,240 SEBULAN] ATAU
B.2 [\$2,270 - \$3,760 SEBULAN]
KEKOSONGAN=1**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. a) **TANGGAGAJI B.2 EB.3:**

Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian.

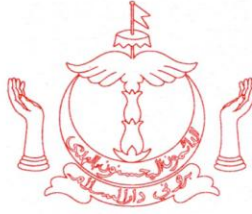
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi dalam bidang tersebut diatas adalah satu kelebihan.

- b) **TANGGAGAJI B.2:**

- i) BDTVEC/BTEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang Pengurusan / Pentadbiran Awam atau bidang bersesuaian serta sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 5 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.

ATAU

- ii) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji C.3 tidak kurang dari 7 tahun dan telah ditetapkan dalam jawatan.



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI TUGAS-TUGAS KHAS TINGKAT II:

1. Bertanggungjawab selaku Ketua Unit Pengurusan dibawah Bahagian Pentadbiran dan Kewangan.
2. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan pengendalian mengenai hal ehwal pentadbiran am pejabat termasuk rekod perkhidmatan, permohonan cuti dan urusan sokongan pengurniaan bintang dan pingat.
3. Sebagai pegawai fokal dalam pengurusan dan pengendalian Sistem GEMS.
4. Bertanggungjawab dalam penyediaan rang Peruntukan Perbelanjaan Tahunan Pejabat dan Laporan Perbelanjaan Peruntukan.
5. Bertanggungjawab dalam pengurusan dan pengendalian mengenai hal ehwal kewangan termasuk gaji, elaun dan pinjaman.
6. Bertanggungjawab dalam menyediakan suasana yang kondusif dan selesa ditempat kerja serta selamat termasuk menjaga dan memelihara aset Pejabat ini.
7. Sebagai pegawai fokal dalam penyediaan perancangan, pengurusan dan pelaksanaan projek-projek RKN dan Peruntukan Khas.
8. Bertanggungjawab dalam membuat kenyataan media, pengurusan liputan media dan membuat publisiti kearah meningkatkan imej Pejabat serta mengendalikan lawatan samaada dalam dan luar negara.
9. Bertanggungjawab sebagai pegawai fokal mengenai inisiatif-inisiatif pembaharuan Perkhidmatan Awam kearah memastikan program berkenaan dilaksanakan dengan berkesan, iaitu seperti pelaksanaan Tekad Pemeduliaan Orang Ramai (TPOR), Perkhidmatan Kaunter, Kumpulan Kerja Cemerlang (KKC) DAN Anugerah Cemerlang Perkhidmatan Awam (ACPA) dan yang berkaitan mengenainya.
10. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Bahagian Pentadbiran dan Kewangan dan Pegawai-Pegawai atasan.